

## ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. 887

Acta de la sesión ordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica, celebrada el 13 de julio de 2022, realizada por medio de la plataforma electrónica de ZOOM. Se inicia la sesión al ser las 06:12 p.m.

### ASISTENCIA

Cargo	Nombre	Asistencia
Presidencia	Christian Arguedas Vargas	Presente
Vicepresidencia	Michael González Álvarez	Presente.
Secretaría	Marvin Gómez Quesada	Presente.
Prosecretaría	Roy Alexander Cordero Loaiza	Presente
Tesorería	Priscilla Jiménez Porras	Presente
Vocal 1	Ana Lizeth Rojas Rojas	Presente
Vocal 2	Jeffrey Zúñiga Arias	Presente
Vocal 3	María del Rocío Fallas Salazar	Presente
Fiscal	María Isabel Oviedo Durán	Renuncia
Dirección Ejecutiva	Magaly Palacios Taleno	Presente

**ARTÍCULO PRIMERO:** Comprobación de Quórum.  
Se comprueba quórum y se prosigue con la sesión.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobación de la Agenda.

### AGENDA

1. Comprobación del Quórum.
2. Lectura y aprobación de la agenda 887.
3. Lectura y aprobación del acta #886.
4. Incorporaciones.
5. Correspondencia.
6. Elección de representante Asamblea Colegiada Representativa UCR.
7. Elección de representante FECOPROU.
8. Informes de Presidencia, fiscalía y tesorería.
9. Estudios de puestos del COPROBI.
10. Capacitaciones.



11. Comunicación entre órganos del Colegio.

12. Asuntos varios.

**ARTÍCULO TERCERO:** Se da por conocida, leída y aprobada de manera unánime por parte de los presentes el acta #886 de la sesión del 18 de junio de 2022 por parte de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO CUARTO:** Se revisa correspondencia.

A. Oficio DE-13-07-02E, de la Dirección Ejecutiva, mediante el cual se informa a la Junta Directiva sobre las personas que solicitaron exoneración, de conformidad con el reglamento de exoneraciones vigente y que cumplen con los requisitos.

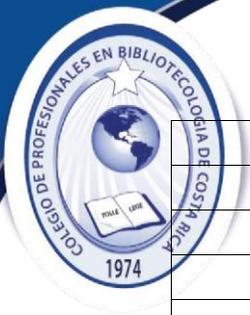
Una vez leído el oficio se acuerda:

**Acuerdo 01-887:** Se acoge recomendación de la Dirección ejecutiva para exonerar a las personas de la lista incluidas en el Oficio DE-13-07-02E. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.

**ARTÍCULO QUINTO:** Acto de incorporación

Al ser las 7:07 p.m. se da inicio al acto formal de incorporación al COPROBI vía virtual a través de la plataforma ZOOM, donde se juramentan las siguientes personas:

NÚMERO DE COLEGIADO	APellidos y nombre
2497	Ramírez Madrigal Gladys Giselle
2498	Rodríguez Rojas Verónica
2499	Santamaría Madrigal Yahaira
2500	García Artavia Floribeth
2501	Sanabria Alvarado Cindy Priscilla
2502	Cerdas Gamboa Susan Andrea
2503	Delgado Corrales Merlyn Viviana
2504	Gamboa Guillén Margery
2505	Vargas Pérez Yalena
2506	Borbón Cerón Karen Priscilla
2507	Arias Mora Astrid Yuliana
2508	León Castro Malbory Magdalena
2509	Bermúdez Villanueva Cristhian

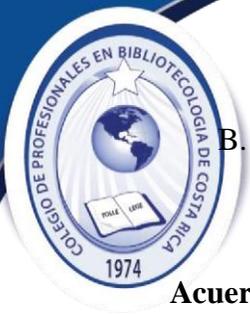


2510	Grijalba Alpízar Rebeca
2511	Monge Arguedas Paola
2512	Chinchilla Navarro Alejandra
2513	Mora Umaña Mary Paz
2514	Hernández Azofeifa Natali Adriana
2515	Bustamante Mora María Nickol
2516	Léon González Sandra Marcela
2517	Rodríguez Bonilla Eliecer
2518	Mena Araya Walter Ramsés
2519	Vargas Esquivel María Astrid
2520	Cruz Pérez Ana Marcela
2521	Aguilar Mora Emily
2522	Sandí Meléndez Laura
2523	Zúñiga Chavarría José Andrés
2524	Loría Mejías Carolina
2525	Pérez Gutiérrez Hilary Fabiana
2526	Vega Rojas Priscilla
2527	Sequeira Sánchez Meilyn
2528	Valverde Ortiz Yorley María
2529	Umaña Zamora Arlyn
2530	Blanco Fallas Adriana
2531	Ledezma Rodríguez Arelis
2532	Vargas Chacón Yerlyn María
2533	Cordero Villarreal Yorleny
2534	Artavia Aguilar Eunice
2535	Mora Chavarria Jafet Dario
2536	Zapata Barboza Sochill Yuglandy

Se hace un receso a las 8:20 p.m.

Se reanuda la sesión a las 8:28 p.m.

**ARTÍCULO SEXTO:** Se continúa con la revisión de correspondencia.



- B. Oficio DR-CRP-130722-01NE, de la Dirección Ejecutiva, mediante el cual se informa a la Junta Directiva de la persona que solicitó retiro por no ejercer la profesión y que cumple con los requisitos establecidos.

**Acuerdo 02-887:** Se acoge recomendación de la Administración para autorizar el retiro por no ejercer la profesión a la colegiada incluida en el Oficio DR-CRP-130722-01NE. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.

- C. Oficio DR-CRP-220722-Exp de la Dirección Ejecutiva, mediante el cual se informa a la Junta Directiva de la exoneración de las cuotas atrasadas por incapacidad

**Acuerdo 03-887:** Se acuerda según el oficio DR-CRP-220722-Exp brindar la condonación de las cuotas atrasadas de Marzo a Julio, por un monto total de cuarenta mil colones (¢40 000).

- D. Oficio DR- CRP- 1307-22-01J, de la Dirección Ejecutiva, mediante el cual se informa a la Junta Directiva de las personas que solicitaron retiro por jubilación y que cumplen con los requisitos establecidos.

**Acuerdo 04-887:** Se acoge recomendación de la Administración para autorizar el retiro por jubilación de las colegiadas, incluidas en el Oficio DR- CRP- 1307-22-01J. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.

- E. Oficio DR-CRP-220722-Rec de la Dirección Ejecutiva, mediante el cual se informa a la Junta Directiva la disconformidad de una colegiada por el cobro de la asamblea y la entrega de los obsequios, adjuntando documentos que justifican la ausencia.

**Acuerdo 05-887:** Se acuerda para el oficio DR-CRP-220722-Rec enviarle un oficio aclarándole que no corresponde los documentos como justificantes para no realizar el pertinente cobro y que una vez cancelado los montos convenientes podrá retirar los obsequios entregados.

- F. Oficio DR-CRP-04-0722-01J, de la Dirección Ejecutiva, mediante el cual se informa a la Junta Directiva de las personas que solicitaron retiro por jubilación y que presentan saldos pendientes, por lo que se solicita a nivel contable pasarlos a “saldos incobrables”

**Acuerdo 06-887:** Se acoge recomendación de la Administración para autorizar el retiro por jubilación de las colegiadas, incluidas en el Oficio DR-CRP-04-0722-01J y enviar los saldos pendientes a saldos incobrables. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.



Se da por recibido el oficio por parte de la asesoría legal. Se conoce y se responde

**ARTÍCULO SEXTO:** Elección de representante Asamblea Colegiada Representativa UCR.

Se expone por parte de las señoras Magaly Palacios y Cristian Arguedas, la solicitud recibida por parte de la asamblea colegiada representativa de la UCR, para asignar un miembro por parte del COPROBI.

**Acuerdo 07-887:** Se acuerda que la comisión de comunicación y divulgación realice el debido proceso de publicidad del puesto de representante ante la asamblea colegiada representativa UCR. y efectúe un formulario para las postulaciones; las cuales serán analizadas en la sesión #888. El señor Jeffrey Zúñiga Arias realizará las investigaciones sobre el periodo, atestados y fechas de las reuniones.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Elección de representante FECOPROU.

La señora Cristian Arguedas informa la constante solicitud por parte de la FECOPROU. Se menciona que ante esta asamblea en su mayoría asisten los presidentes de junta o miembros de junta. Suficientemente discutido el tema se acuerda.

**Acuerdo 08-887:** Se acuerda asignar como representante ante el FECOPROU, al prosecretario Roy Alexander Cordero Loaiza.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Informes de Presidencia, fiscalía y tesorería.

Se reciben los informes por parte de la Presidencia, fiscalía y tesorería.

## **INFORME DE PRESIDENCIA SESIÓN 886**

**Junio 2022 13**

**de julio 2022**

**TRÁMITES ADMINISTRATIVOS:**

Se han venido realizando todos los trámites para cambio de firmas en los diversos bancos, situación que ya está resuelta en casi su totalidad.

Ya están las cuentas del Banco de Costa Rica y Nacional mancomunadas y listas para firmar y hacer los pagos respectivos, ya los miembros de la Junta anterior no cuentan con acceso a las cuentas.



Se visita

el COPROBI para mantener comunicación constante de los diversos procesos: tesorería, administración.

En conjunto con toda la Junta Directiva se visita la propiedad cercana al edificio para conocerla y ver la disponibilidad de precios y factibilidad para COPROBI de ejecutar algún proyecto en este espacio.

Se revisan criterios legales sobre temas varios: dedicación exclusiva, regla fiscal, CGR enriquecimiento ilícito, para Colegios Profesionales, para conocer pertinencia a COPROBI, se comparten con Junta.

En coordinación con la Dirección Ejecutiva se buscan empresas que apoyen el proceso de reestructuración y definición de perfil de puestos, se reciben solicitudes que se analizan en Junta Directiva.

Se analizan candidatos a la FECOPROU, para sustituir renuncia de la colega Yamileth Solano Navarro, se envía oficio a diversos profesionales solicitando su colaboración en estos procesos.

En coordinación con la Dirección Ejecutiva y apoyo de la Junta Directiva se buscan opciones para la Asamblea Extraordinaria, se envían correos y oficios, en búsqueda de un local que no haya que pagar el costo de alquiler.

Se hacen primeros contactos con el Ingeniero Alexander Alvarado, para poder tener un plan piloto que pueda a mediano plazo tener una propuesta de proyecto de construcción, para valorar la posible compra de la casa adjunta al COPROBI.

Se coordina con la Junta Directiva, representar al COPROBI en la reunión de colegios profesionales para distribuir la representación del sector en la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras.

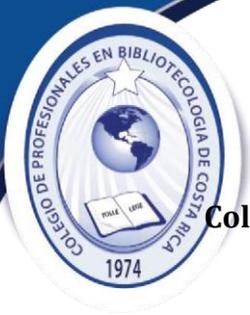
**CONVENIOS Y ALIANZAS NACIONALES E INTERNACIONALES:** No aplica por el momento.

## **CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL**

No aplica por el momento.

**Cristian Arguedas Vargas**

**Presidente COPROBI**



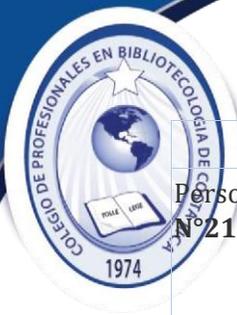
## Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Fiscalía Informe, Junio 2022 CPB-F-002-07-2022

Reciban un cordial saludos estimados colegas y personas en general, a continuación, se detallan procesos, aspectos y acontecimientos más importantes, realizados por la Fiscalía del Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica.

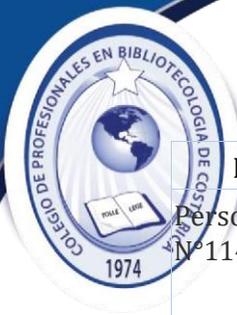
En el período vigente correspondiente del 01 de junio 2022, al 11 de julio de 2022, todo en coordinación con el asistente de Fiscalía, el señor Ronald Gómez Araya, miembros de Junta Directiva y Dirección Ejecutiva.

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
Persona colegiada N° 701	Solicita información de profesionales que instalen y ejecuten el sistema informático para bibliotecas Koha.	Se le brinda el contacto de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad de Costa Rica.	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
Persona colegiada N° 1962	Consulta que por un recargo en puesto de bibliotecología en el MEP le pagan dedicación exclusiva y otros pluses salariales.	Se le hace llegar la resolución MEP-1806-2019 en donde expresa que la remuneración corresponde al valor nominal que resulte del 50% sobre el salario base al mes de julio de 2018, de un Bibliotecólogo Centro Educativo, según el grupo profesional que ostente el servidor al rige del recargo.	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>

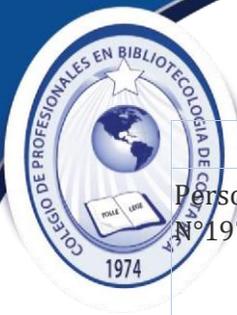


Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
Persona colegiada N°2158	Consulta que si puede negociar con su jefe inmediato el periodo de licencia por maternidad.	Se le indica que según el artículo 95 del Código de Trabajo estipula que: La trabajadora embarazada gozará obligatoriamente de una licencia remunerada por maternidad durante el mes anterior al parto y los tres posteriores a él.  No existe normativa o reglamento que hable que ese periodo se pueda negociar con su patrono, eso queda a decisión del doctor, es él quien considera si negocia con el paciente lo del primer mes, generalmente el doctor accede si el parto está programado (cesárea).	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>
Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
Persona colegiada N°1034	Consulta si puede participar para evacuar a los evacuadores de la revista de la UACA, si ella siempre y cuando no recibe el pago de dedicación exclusiva en la institución para la cual labora.	Se le indica que puede hacerlo hasta por un medio tiempo, siempre y cuando no realice en su horario habitual de trabajo.	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>



Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
Persona colegiada N°1144	En el Centro Educativo en el cual labora como profesional en bibliotecología, jefatura le está solicitando colaboración para realizar administrativas ya que la persona que estaba en el puesto le dieron propiedad en otro lugar.	Se le indica que él puede colaborar en periodos cortos del día, pero no puede descuidar el servicio de biblioteca, por lo que indican los Lineamientos del BEYCRA del 2017, Parte II, Inciso H: "el servicio... debe ser brindado en forma continua, esto con el fin de garantizar el derecho a la educación" y el Manual descriptivo de puestos de clases docentes referente al Bibliotecólogo de Centro Educativo 1 y 2. Se le recomienda conversar con el director o directora y que lleguen a una estrategia temporal.	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>

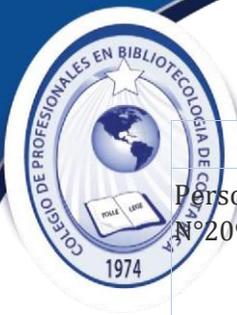
Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
Persona colegiada N°2236	Por la situación de los ciberataques Ministerio Hacienda, no ha recibido la remuneración correspondiente a sus labores como bibliotecóloga en el MEP.	Se le invita a llenar el formulario que inhabilitó el MEP para ese tipo de situaciones.	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>



# Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
Persona colegiada N°1972	Consulta si al participar en una terna para propiedad, la decisión la tiene el director o el académico de la validez.	Se le responde que: al confeccionar la terna para plazas de BCE1 y BCE2, las mismas son enviadas a los directores regionales - supervisores y se les delega a los administradores de la institución la potestad a seleccionar el personal para su respectivo ingreso en propiedad.	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>
Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
Persona colegiada N°1364	Está pronto a jubilarse, tiene más de 26 años de trabajar en el MEP y le rebajando cuotas de pensión	Debe de solicitar un estudio en cada régimen que haya encotizado, El COPROBI actualmente no mantiene un departamento de estudio de pensiones por colegiado.	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>
Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
Persona colegiada N°2438	Expone que en el Centro Educativo donde labora le rebajaran del periodo de vacaciones anuales el periodo de descanso de medio año.	Se le envía el Proceso de Gestión de Vacaciones para Centros Educativos y se le hace ver que según el artículo 88 del Reglamento de la carrera docente " <b><u>Todos los servidores docentes comprendidos en el artículo 54 de este Estatuto, cuyas labores sean desempeñadas en los centros de enseñanza, gozarán, además, de dos semanas de descanso en el mes de julio...</u></b> "	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>



# Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

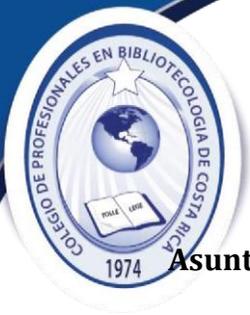
Innovando con responsabilidad social

Remitente	Asunto	Respuesta	Estado de la consulta
Persona colegiada N° 2097	Expone que en el Centro Educativo donde labora le rebajaran del periodo de vacaciones anuales el periodo de descanso de medio año.	Se le envía el Proceso de Gestión de Vacaciones para Centros Educativos y se le hace ver que según el artículo 88 del Reglamento de la carrera docente <b><u>"Todos los servidores docentes comprendidos en el artículo 54 de este Estatuto, cuyas labores sean desempeñadas en los centros de enseñanza, gozarán, además, de dos semanas de descanso en el mes de julio..."</u></b>	<b>Resuelta, se tramita administrativamente.</b>

## Asuntos varios:

- Se mantiene comunicación constante con la asistencia de fiscalía y departamento legal para dar seguimiento a los casos abiertos y en investigación por la misma.
- Atención y trámite a solicitud del departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio y el Tribunal Supremo de Elecciones.
- Se tramita y envía oficio CBF-0001-06-2022 en respuesta al oficio GTH-406-2022 con fecha 16 de mayo 2022, sobre nombramiento ilegal en el Sistema de Bibliotecas del TEC.
- Se tramita y envía oficio CBF-0002-07-2022 al Colegio Británico de Costa Rica, sobre una denuncia por supuesto ejercicio ilegal de la profesión.

MLS. Jeffrey Zúñiga Arias  
Fiscal a.i Junta Directiva COPROBI Colegiado  
# 930



## Informe de tesorería Julio 2022

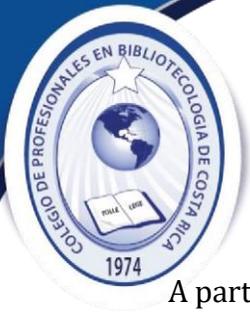
### Asuntos administrativos

Se ha participado en una serie de reuniones con la presidencia principalmente para realizar las gestiones de cambios de firma en los bancos, conocer el sistema XERO, CNET, puestos, funciones actuales de los miembros de planta del COPROBI; ponerse al día con procesos, reactivar otros. Trámite de firma digital.

Tesorería realizó una reunión para averiguar más sobre el Tribunal de Carrera Docente, donde se tiene una representación actualmente, se brindó un informe detallado a la junta directiva al respecto.

Reunión con los representantes del despacho de contadores (10 de mayo), con la contadora Gabriela Ducker he tenido dos reuniones vía WhatsApp posterior a la indicada para conocer detalles de los informes contables, estados financieros, detalles de las cuentas, presupuestos, manejo de superávit, dudas sobre las obligaciones del COPROBI con respecto a la ley de fortalecimiento de las finanzas públicas (se considera importante recibir una capacitación en estos temas), el colegio paga IVA, y hace una declaración de renta. Se detectan junto con la compañera Magaly algunos datos que requieren depuración contable, por lo tanto, se solicita a la contadora el informe de los mismos, para llevarlos a aprobación en sesión de junta, se solicita de parte de la contadora detalles de la gestión de cobro, es decir, de los arreglos de pago para un mejor registro contable.

Se nos solicita contratar un ente externo para la revaluación de activos, para poder tener un dato real del valor de la propiedad, y de esta manera poder aplicar los cálculos reales de depreciación del activo. En estas reuniones se detecta un choque contable con el presupuesto, por lo que se solicita consultar si es posible realizar este ajuste de oficio de parte de la junta directiva o si se requiere aprobación de la asamblea, básicamente es que el periodo del presupuesto sea de mayo a abril del siguiente año, no de abril a marzo como esta en este momento, ya que esto causa una discrepancia contable, ya que los gastos están siendo cubiertos con un presupuesto que no se ha aprobado, y que ya entraría una nueva junta con movimientos que estos desconocen. Se nos facilita el contacto de un experto en gestión de cobro, que nos puede asesorar, o eventualmente ejecutar la gestión de cobro si es requerida por el COPROBI, se deja a decisión de junta para coordinar una reunión con la persona encargada.



A partir de la primera semana de julio la plataforma banca comercial del BCR, y de donde se realizan todas las gestiones de pago, ya pueden ser utilizadas y aprobadas de forma conjunta por presidencia y tesorería; los trámites en el banco nacional han sido un poco complicados, se está a la espera de la activación del BN Banking Corporativo. Y a partir de la tercera semana se recibirán los accesos al banco popular, quedando pendiente únicamente el BAC San José.

Se enviaron los oficios a los colegiados que confirmaron asistencia a la Asamblea General, y no justificaron, ni asistieron, ejecutando el acuerdo número 14 de la sesión 770 del 19 de mayo del 2015.

## **Gestión de cobro**

De los 273 colegiados en mora al mes de junio con un monto de ₡24.000 (3 cuotas o más) en adelante, se contactó a 240 colegiados, es decir, un 87%. Estos 273 colegiados representan una morosidad de ₡25.425.740, se hace la salvedad que existen otros colegiados con una o dos cuotas pendientes a la carga del sistema al 1 de junio 2022, por tanto, el monto indicado no es el total general de montos pendientes por concepto de morosidad.

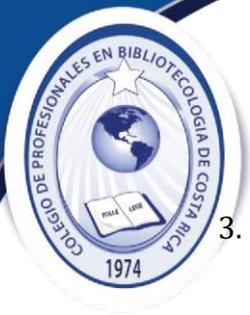
El monto total recuperado por concepto de morosidad es de **₡1.414.200**, al 5 de julio de 2022, desde inicios de mayo que estamos con la gestión de cobro.

## **Registro de arreglos de pago**

Se concretaron 10 arreglos de pago por morosidad, que representan ₡1.212.000, se recuperaron por concepto de primas y abonos ₡874.800.

## **Resumen de propuestas de tesorería**

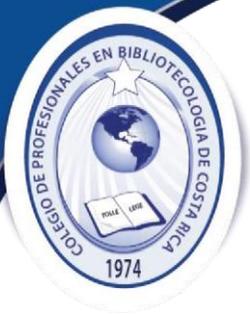
1. Recibir capacitación, preferiblemente todos los miembros de junta sobre la nueva ley de fortalecimiento de las finanzas públicas.
2. Tesorería requiere una capacitación en el uso del sistema XERO para llevar los movimientos de presupuesto de forma automatizada.



3. Crear un fondo fuera del presupuesto como tal, para el mantenimiento del sistema web del COPROBI, así como para el manejo de datos de los colegiados, el COPROBI ha crecido y los requerimientos de automatización de los procesos y uso de la tecnología son mayores. Este fondo sería de cierta forma autosostenible por medio de la generación de intereses en un CDP anual.
4. Se considera una necesidad urgente realizar el cambio en los meses presupuestarios, debido a que no están coincidiendo con los parámetros que lleva la contabilidad, creando una situación que de oficio se sabe a lo interno, pero que los números no pueden reflejar de otra manera, para evitar esto, se propone que el presupuesto anual de COPROBI inicie en el mes de mayo y cierre en el mes de abril del año siguiente, en este momento se encuentra de abril a marzo; y el presupuesto que se aprueba en Asamblea General en el mes de abril, no debería ser para cubrir inmediatamente ese mes, sobre todo porque se dan cambios a nivel de Junta Directiva.
5. Utilizar la opción de pagos en sinpe móvil para disminuir los gastos financieros, en caso de pagos de menor cuantía, ya que cada vez que se realiza una transacción el banco cobra una comisión, la cual en la opción de sinpe no existe, es decir, es gratis.

## Bancos e inversiones

Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica Saldos en bancos		
Bancos	may-22	jun-22
Bancos Costa Rica	₡ 8.117.492,77	₡ 9.720.799,86
Banco Nacional	₡ 42.932.722,22	₡ 45.843.332,00
Banco Popular	₡ 54.769.426,35	₡ 55.653.229,87
Bac San José	₡ 1.615.061,52	₡ 1.943.061,52
	<b>₡ 107.434.702,86</b>	<b>₡ 113.160.423,25</b>



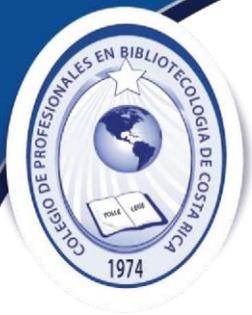
<b>FONDOS VARIOS (INVERSIONES) MAYO 2022</b>	
Fondo Finca Recreo 4%	₡88.032.408,00
Fondo Mutualidad 4%	₡29.791.347,00
Fondo Nelly Kooper 5%	₡51.072.365,00
<b>Total, FONDOS VARIOS</b>	<b>₡168.896.120,00</b>

## Ingresos y egresos

Este reporte está al mes de mayo 2022.

### **Ingresos**

Beneficio Exoneración de Cuota	-₡376.000,00
Certificaciones y Constancias	₡155.849,56
Cuota de Colegiatura	₡12.060.636,00
Emisión de carnet	₡0,00
Incorporaciones	₡0,00
<b>Total- Ventas de bienes y servicios</b>	<b>₡11.840.485,56</b>
<hr/>	
<b>30 - Intereses y rendimientos financieros</b>	
Intereses Ganados	₡2.395.066,21
<b>Total 30 - Intereses y rendimientos financieros</b>	<b>₡2.395.066,21</b>
<hr/>	
<b>Total recibido</b>	<b>₡14.235.551,77</b>



## Gastos

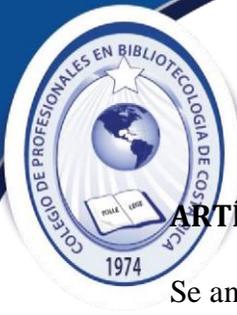
<b>Gastos Financieros</b>	₡220.785,67
<b>Gastos generales</b> (salarios, honorarios, póliza trabajo)	₡4.459.401,31
<b>Gastos Administrativos</b>	
Servicios públicos	₡373.141,22
Otros Gastos adm	₡5.245.999,75
<b>Total Gastos administrativos</b>	₡5.619.140,97
Gastos Órganos	₡191.615,04
Gasto por depreciaciones	₡279.166,81
GASTOS NO DEDUCIBLES	₡17.312,96
<b>Total</b>	<b>₡ 10.787.422,80</b>

Priscilla Jiménez Porras  
Tesorera

Según lo expuesto en el informe de tesorería y analizado por los miembros de junta, se acuerda lo siguiente.

**Acuerdo 09-887:** Se acuerda que la tesorera Priscilla Jiménez realice la búsqueda de una capacitación sobre la nueva Ley de Fortalecimiento de las finanzas públicas. Según lo solicitado en su informe.

**Acuerdo 010-887:** Se aprueba la ejecución de una capacitación a la tesorera Priscilla Jiménez sobre el manejo de la plataforma XERO, con el fin de mejorar y conocer los diferentes procesos que se realizan en dicha plataforma. Lo anterior por recomendación de la directora ejecutiva y los contadores.



## **ARTÍCULO NOVENO:** Estudios de puestos del COPROBI.

Se analiza por parte de los miembros de Junta Directiva, la opción de contratar una empresa para que realice los estudios de perfiles de puestos; sus requerimientos y funciones; así como los contratos del personal de planta del COPROBI.

**Acuerdo 011-887:** Se acuerda contratar a la empresa SOJO Bufete Legal para que realice el estudio de los perfiles para los puestos y sus respectivos contratos de todo el personal de planta del COPROBI.

## **ARTÍCULO DÉCIMO:** Capacitaciones.

El señor vicepresidente Michael González Álvarez insta a la comisión de Jornadas de Actualización dar inicio con la búsqueda de diferentes capacitaciones para los y las colegiados.

## **ARTÍCULO UNDÉCIMO:** Comunicación entre órganos del Colegio.

Se expone la necesidad de leer con anterioridad los oficios o correspondencia, para poder tener un mejor conocimiento sobre los diferentes casos y situaciones; para estar mejor contextualizados y tomar una mejor decisión.

**Acuerdo 012-887:** Se acuerda solicitar a la dirección ejecutiva enviar con anterioridad a la junta directiva la diferente correspondencia, con el fin de ser analizada previo a cada sesión.

## **ARTÍCULO DUODÉCIMO:** Asuntos varios.

### *Caso Tribunal Electoral:*

El señor vicepresidente Michael González Álvarez expone la situación que se presentó con el tribunal Electoral, referente a algunas publicaciones. Por lo que la comisión de comunicación y divulgación enviará un oficio con respecto a lo acontecido a los miembros del Tribunal Electoral y con copia a la junta directiva.



## *Convenios*

El señor vicepresidente Michael González Álvarez y la señora directora ejecutiva Magally Palacios se encargarán de revisar los diferentes convenios que actualmente el COPROBI tiene en vigencia y se compromete a actualizarlos en la página web.

## *Actas*

El señor vicepresidente Michael González, comenta la necesidad de tener las actas de junta directiva subidas al sitio web del COPROBI, en el menor tiempo posible; mínimo dos meses de antigüedad. Se comenta entre la señora directora ejecutiva y secretaria la posibilidad de subir la información pendiente a la mayor brevedad y brindar el costo de cada vez que se sube el acta.

## *Expediente digital*

El señor prosecretario Roy Cordero Loaiza expone la cotización de software para el expediente electrónico el cual será de 4 836.40 dólares (₡3 430 000 colones aproximadamente); el sistema permitiría a el colegiado modificar los datos básicos, actualización de formularios y cargar documentos.

## *Compra de propiedad:*

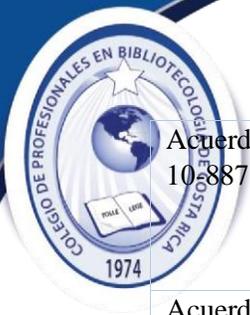
Se retoma el tema de la compra de la propiedad contiguo a las instalaciones del COPROBI, la señora Cristian Arguedas menciona los asuntos que el ingeniero indicó en la reunión donde estuvo también el señor Jeffrey Zúñiga. Indican que el ingeniero haría dos avalúos; el avalúo real y el avalúo costo que corresponde al potencial de la propiedad y uso de suelo. El costo de estos avalúos sería de 275 mil aproximadamente.

**Acuerdo 012-887:** Se acuerda aprobar la contratación del ingeniero para realizar el avalúo de la propiedad contiguo al colegio.



## RESUMEN DE ACUERDOS:

Número	Acuerdo	Responsable de Acuerdo
Acuerdo 01-887	Se acoge recomendación de la Dirección ejecutiva para exonerar a las personas de la lista incluidas en el Oficio DE-13-07-02E. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.	Dirección ejecutiva Secretaría
Acuerdo 02-887	Se acoge recomendación de la Dirección ejecutiva para autorizar el retiro por no ejercer la profesión a la colegiada incluida en el Oficio DR-CRP-130722-01NE. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.	Dirección ejecutiva Secretaría
Acuerdo 03-887	Se acuerda según el oficio DR-CRP-220722-Exp brindar la condonación de las cuotas atrasadas de Marzo a Julio, por un monto total de cuarenta mil colones (¢40.000).	Dirección ejecutiva Secretaría
Acuerdo 04-887	Se acoge recomendación de la Dirección ejecutiva para autorizar el retiro por jubilación de las colegiadas, incluidas en el Oficio DR- CRP- 1307-22-01J. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.	Dirección ejecutiva Secretaría
Acuerdo 05-887	Se acuerda para el oficio DR-CRP-220722-Rec enviarle un oficio aclarándole que no corresponde los documentos como justificantes para no realizar el pertinente cobro y que una vez cancelado los montos convenientes podrá retirar los obsequios entregados.	Dirección ejecutiva Secretaría
Acuerdo 06-887	Se acoge recomendación de la Administración para autorizar el retiro por jubilación de las colegiadas, incluidas en el Oficio DR-CRP-04-0722-01J y enviar los saldos pendientes a saldos incobrables. Se aprueba por la unanimidad de los presentes y en firme.	Dirección ejecutiva Secretaría
Acuerdo 07-887	Se acuerda que la comisión de comunicación y divulgación realice el debido proceso de publicidad del puesto de representante ante la asamblea colegiada representativa UCR. y efectúe un formulario para las postulaciones; las cuales serán analizadas en la sesión #888. El señor Jeffrey Zúñiga Arias realizará las investigaciones sobre el periodo, atestados y fechas de las reuniones.	Comisión de comunicación y divulgación Fiscal a.i.
Acuerdo 08-887	Se acuerda designar como representante ante el FECOPROU, al prosecretario Roy Alexander Cordero Loaiza.	Dirección ejecutiva
Acuerdo 09-887	Se acuerda que la tesorera Priscilla Jiménez realice la búsqueda de una capacitación sobre la nueva Ley de Fortalecimiento de las finanzas públicas. Según lo solicitado en su informe.	Tesorería



# Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica

Innovando con responsabilidad social

Acuerdo 10-887	Se aprueba la ejecución de una capacitación a la tesorera Priscilla Jiménez sobre el manejo de la plataforma XERO, con el fin de mejorar y conocer los diferentes procesos que se realizan en dicha plataforma. Lo anterior por recomendación de la directora ejecutiva y los contadores.	Dirección ejecutiva Tesorería
Acuerdo 11-887	Se acuerda contratar a la empresa SOJO Bufete Legal para que realice el estudio de los perfiles para los puestos y sus respectivos contratos de todo el personal de planta del COPROBI.	Dirección ejecutiva
Acuerdo 12-887	Se acuerda solicitar a la dirección ejecutiva enviar con anterioridad a la junta directiva la diferente correspondencia, con el fin de ser analizada previo a cada sesión.	Dirección ejecutiva
Acuerdo 13-881	Se acuerda aprobar la contratación del ingeniero para realizar el avalúo de la propiedad contiguo al colegio	Dirección ejecutiva

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO:** Se levanta la sesión a las 12:08 m.n.

Christian Arguedas Vargas  
Presidente.

Marvin Gómez Quesada  
Secretario

..... Última Línea .....